



Aquisição de Módulo Integrador da Despesa e da Empreitada com o MyDoc

AJUSTE DIRETO

CADERNO DE ENCARGOS



Caderno de Encargos
Índice Geral

Cláusula 1. ^a	4
Objeto	4
Cláusula 2. ^a	4
Contrato	4
Cláusula 3. ^a	4
Preço Base	4
Cláusula 4. ^a	4
Prazo	4
Cláusula 5. ^a	5
Obrigações Principais do Adjudicatário	5
Cláusula 6. ^a	5
Objeto do Dever de Sigilo	5
Cláusula 7. ^a	5
Preço Contratual	5
Cláusula 8. ^a	6
Condições de Pagamento	6
Cláusula 9. ^a	6
Penalidades	6
Cláusula 10. ^a	7
Força Maior	7
Cláusula 11. ^a	7
Resolução por Parte da Entidade Adjudicante	7
Cláusula 12. ^a	8
Resolução por parte do Adjudicatário	8
Cláusula 13. ^a	8
Caução	8
Cláusula 14. ^a	8
Legislação Aplicável e Foro Competente	8
Cláusula 15. ^a	9
Subcontratação e Cessão da Posição Contratual	9
Cláusula 16. ^a	9
Comunicações e Notificações	9
Cláusula 17. ^a	9
Patentes, Licenças e Marcas Registadas	9
Cláusula 18. ^a	9
Aquisição do Módulo Integrador da Despesa e da Empreitada com o MyDoc	2



Contagem dos Prazos.....	9
Cláusula 19. ^a	10
Proteção de Dados Pessoais	10
Cláusula 20. ^a	10
Legislação aplicável.....	10



Capítulo I

Disposições gerais

Cláusula 1.ª

Objeto

O procedimento tem por objeto aquisição de módulo integrador da despesa e da empreitada com o MyDoc, ao abrigo da subalínea ii) da alínea e) do n.º 1 do artigo 24.º do Código dos Contratos Públicos (CCP), complementada com a alínea a) do n.º 1 do artigo 26.º do referido código, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 18/2008, de 29 de janeiro, alterado e republicado pelo Decreto-Lei n.º 111 – B/2017, de 31 de agosto, propõe-se a realização de um “Ajuste Direto” (Ver anexo II).

Cláusula 2.ª

Contrato

- 1 – O contrato é composto pelo respetivo clausulado contratual e os seus anexos.
- 2 – O contrato a celebrar integra ainda os seguintes elementos, independentemente da sua redução a escrito:
 - a) Os suprimimentos dos erros e das omissões do Caderno de Encargos identificado pelos concorrentes, desde que esses erros e omissões tenham sido expressamente aceites pelo órgão competente para a decisão de contratar;
 - b) Os esclarecimentos e as retificações relativos ao Caderno de Encargos;
 - c) O presente Caderno de Encargos;
 - d) A proposta adjudicada;
 - e) Os esclarecimentos sobre a proposta adjudicada prestados pelo adjudicatário.
- 3 – Em caso de divergência entre os documentos referidos no número anterior, a respetiva prevalência é determinada pela ordem pela qual aí são indicados, no número anterior.

Cláusula 3.ª

Preço Base

O preço base do procedimento é de € 6.303,00 (seis mil trezentos e três euros). Este valor é entendido como o preço máximo que a entidade adjudicante se dispõe a pagar, a acrescer o IVA à taxa legal em vigor.

Cláusula 4.ª

Prazo

O prazo para a instalação e a implementação da integração deverá ser o mais rápido possível não ultrapassando os 45 dias.

Capítulo II

Obrigações Contratuais

Secção I



Obrigações do Adjudicatário

Subsecção I

Disposições gerais

Cláusula 5.ª

Obrigações Principais do Adjudicatário

Sem prejuízo de outras obrigações previstas na legislação aplicável, no presente Caderno de Encargos ou nas cláusulas contratuais, da celebração do contrato decorrem para o adjudicatário as seguintes obrigações principais:

- a) Obrigação de cumprir as datas que forem combinadas;
- b) O prazo para a implementação da integração não deve ultrapassar os 45 dias após a adjudicação;
- c) Obrigação de dar apoio técnico sempre que seja solicitado;
- d) Obrigação de manter os preços válidos até ao término do contrato.

Subsecção II

Dever de Sigilo

Cláusula 6.ª

Objeto do Dever de Sigilo

- 1 – O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação judicial, técnica ou outra, relativa à entidade adjudicante, que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato.
- 2 – A informação e a documentação cobertas pelo dever de sigilo não podem ser transmitidas a terceiros, nem objeto de qualquer uso ou modo de aproveitamento que não o destinado direta e exclusivamente à execução do contrato.
- 3 – Exclui-se do dever de sigilo previsto a informação e a documentação que fossem comprovadamente do domínio público à data da respetiva obtenção pelo adjudicatário ou que este seja legalmente obrigado a revelar, por força da lei, de processo judicial ou a pedido de autoridades reguladoras ou outras entidades administrativas competentes.
- 4 – O Contraente público e o cocontratante guardam sigilo sobre quaisquer materiais sujeitas a segredo nos termos da lei às quais tenham acesso por força da execução do contrato.

Secção II

Obrigações da Entidade Adjudicante

Cláusula 7.ª

Preço Contratual

- 1 – Pelo fornecimento e montagem do objeto do contrato, bem como pelo cumprimento das demais obrigações constantes do Caderno de Encargos, a entidade adjudicante deve pagar ao adjudicatário o preço constante da proposta adjudicada, acrescido de IVA à taxa



legal em vigor, se este for legalmente devido.

2 - O preço referido no número anterior inclui todos os custos, encargos e despesas cuja responsabilidade não esteja expressamente atribuída ao contraente público, custos associados à atividade em causa e os custos com o pessoal, nomeadamente salários, contribuições obrigatórias para a Segurança Social, seguros de acidentes de trabalho.

Cláusula 8.ª

Condições de Pagamento

1 - As faturas serão pagas pelo contraente público no prazo de 60 (sessenta) dias após a receção das respetivas faturas, as quais só podem ser emitidas após o vencimento da obrigação respetiva, vencendo-se o montante total com a conclusão do fornecimento.

2 - Em caso de discordância por parte do contraente público quanto aos valores indicados nas faturas, deve este comunicar ao adjudicatário, por escrito, os respetivos fundamentos, ficando o mesmo obrigado a prestar os esclarecimentos necessários ou proceder à emissão de nova fatura corrigida.

Capítulo III

Penalidades contratuais e resolução

Cláusula 9.ª

Penalidades

1- No caso de mora no cumprimento ou cumprimento defeituoso do fornecimento e montagem por parte do adjudicatário, poderá a entidade adjudicante, se assim o entender, interpelá-lo para cumprir pontualmente o fornecimento, devendo nesse caso o adjudicatário dar-lhe cumprimento imediato ou, se for o caso, no prazo fixado pela entidade adjudicante, bem como suportar os danos que esta sofra na sequência de tais atos.

2 - Pelo incumprimento de obrigações emergentes do contrato, o contraente público pode exigir do adjudicatário, o pagamento de uma pena pecuniária, de montante a fixar em função da gravidade do incumprimento, nos seguintes termos:

a) Pelo incumprimento das datas e prazo do fornecimento e montagem do objeto do contrato, até ao valor dos bens.

3 - Em caso de resolução do contrato por incumprimento do adjudicatário, o contraente público pode exigir-lhe uma pena pecuniária de até 20% do preço contratual.

4 - Ao valor da pena pecuniária prevista no número anterior são deduzidas as importâncias pagas pelo adjudicatário ao abrigo da alínea a) do n.º 2, relativamente aos serviços objeto do contrato cujo atraso na execução tenha determinado a respetiva resolução.

5 - Na determinação da gravidade do incumprimento, o contraente público tem em conta, nomeadamente, a duração da infração, a sua eventual reiteração, o grau de culpa do adjudicatário e as consequências do incumprimento.

6 - O contraente público pode compensar os pagamentos devidos ao abrigo do contrato com as penas pecuniárias devidas nos termos da presente cláusula.

7 - As penas pecuniárias previstas na presente cláusula não obstam a que o contraente público exija uma indemnização pelo dano excedente.



Cláusula 10.ª

Força Maior

- 1 - Não podem ser impostas penalidades ao adjudicatário, nem é havida como incumprimento, a não realização pontual das prestações contratuais a cargo de qualquer das partes que resulte de caso de força maior, entendendo-se como tal as circunstâncias que impossibilitem a respetiva realização, alheias à vontade da parte afetada, que ela não pudesse conhecer ou prever à data da celebração do contrato e cujos efeitos não lhe fosse razoavelmente exigível contornar ou evitar.
- 2 - Podem constituir força maior, se se verificarem os requisitos do número anterior, designadamente, tremores de terra, inundações, incêndios, epidemias, sabotagens, greves, embargos ou bloqueios internacionais, atos de guerra ou terrorismo, motins e determinações governamentais ou administrativas injuntivas.
- 3 - Não constituem força maior, designadamente:
 - a) Circunstâncias que não constituam força maior para os subcontratados do adjudicatário, na parte em que intervenham;
 - b) Greves ou conflitos laborais limitados às sociedades do adjudicatário ou a grupos de sociedades em que este se integre, bem como a sociedades ou grupo de sociedades dos seus subcontratados;
 - c) Determinações governamentais, administrativas, ou judiciais de natureza sancionatória ou de outra forma resultantes do incumprimento pelo adjudicatário de deveres ou ónus que sobre ele recaiam;
 - d) Manifestações populares devidas ao incumprimento pelo adjudicatário de normas legais;
 - e) Incêndios ou inundações com origem nas instalações do adjudicatário cuja causa, propagação ou proporções se devam a culpa ou negligência sua ou ao incumprimento de normas de segurança;
 - f) Avarias nos sistemas informáticos do adjudicatário não devidas a sabotagem.
- 4 - A ocorrência de circunstâncias que possam consubstanciar casos de força maior deve ser imediatamente comunicada à outra parte.
- 5 - A força maior determina a prorrogação dos prazos de cumprimento das obrigações contratuais afetadas pelo período de tempo comprovadamente correspondente ao impedimento resultante da força maior.

Cláusula 11.ª

Resolução por Parte da Entidade Adjudicante

- 1 - Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, a entidade adjudicante pode resolver o contrato, a título sancionatório, no caso de o adjudicatário violar de forma grave ou reiterada qualquer das obrigações ou prazos que lhe incumbem no âmbito do presente caderno de encargos ou do contrato a celebrar.
- 2 O direito de resolução referido no número anterior exerce-se mediante declaração enviada ao adjudicatário, que produz efeitos 30 dias após da data da sua realização e não determina a repetição das prestações já realizadas, a menos que tal seja determinado pelo contraente público.



Cláusula 12.ª

Resolução por parte do Adjudicatário

- 1 — Sem prejuízo de outros fundamentos de resolução previstos na lei, o fornecedor pode resolver o contrato quando qualquer montante que lhe seja devido esteja em dívida há mais de 6 meses.
- 2 — Nos casos previstos no n.º 1, o direito de resolução pode ser exercido mediante declaração enviada à entidade adjudicante, que produz efeitos 30 dias após a receção dessa declaração, salvo se este último cumprir as obrigações em atraso nesse prazo, acrescidas dos juros de mora a que houver lugar.
- 3 — A resolução do contrato nos termos dos números anteriores não determina a repetição das prestações já realizadas pelo fornecedor, cessando, porém, todas as obrigações deste ao abrigo do contrato, com exceção daquelas a que se refere o artigo 444.º do Código dos Contratos Públicos.

Capítulo IV

Caução e seguros

Cláusula 13.ª

Caução

Uma vez que no presente procedimento não é exigido a apresentação de caução, conforme o disposto no n.º 2 do artigo 88.º do Código dos Contratos Públicos, a entidade adjudicante, sempre que considerar conveniente, em situações resultantes de mora, cumprimento defeituoso ou incumprimento definitivo pelo adjudicatário das obrigações contratuais ou legais, irá proceder à retenção de até 10 % do valor dos pagamentos a efetuar.

Capítulo V

Resolução de litígios

Cláusula 14.ª

Legislação Aplicável e Foro Competente

- 1 – O contrato é regulado pela legislação portuguesa, em particular pelo Código dos Contratos Públicos.
- 2 – Para resolução de todos os litígios decorrentes do contrato fica estipulada a competência do Tribunal Administrativo e Fiscal de Loulé.

Capítulo VI

Disposições finais



Cláusula 15.ª

Subcontratação e Cessão da Posição Contratual

- 1 – O adjudicatário não poderá ceder a sua posição contratual ou qualquer dos direitos e obrigações decorrentes do contrato sem autorização da entidade adjudicante.
- 2 – Para efeitos de autorização prevista no número anterior, deve:
 - a) Ser apresentada pelo cessionário toda a documentação exigida ao adjudicatário no presente procedimento;
 - b) A entidade adjudicante apreciar, designadamente, se o cessionário não se encontra em nenhuma das situações previstas no artigo 55º do CCP.

Cláusula 16.ª

Comunicações e Notificações

- 1 – Sem prejuízo de poderem ser acordadas outras regras quanto às notificações e comunicações entre as partes do contrato, estas devem ser dirigidas, nos termos do CCP, para o domicílio ou sede contratual de cada uma, identificados no contrato.
- 2 – Qualquer alteração das informações de contacto constantes do contrato deve ser comunicada à outra parte.
- 3 – Todas as notificações, informações e comunicações a enviar por qualquer das partes à outra parte, deverão ser efetuadas por escrito, com suficiente clareza, para que o destinatário fique ciente da respetiva natureza e conteúdo.
- 4 – Sempre que se verifique qualquer alteração, mesmo que pontual ou temporária, deverá ser obrigatoriamente dado conhecimento à entidade adjudicante, com a máxima urgência.

Cláusula 17.ª

Patentes, Licenças e Marcas Registadas

- 1 – São da responsabilidade do adjudicatário quaisquer encargos decorrentes da utilização, no âmbito do contrato, de marcas registadas, patentes registadas ou licenças.
- 2 – Caso a entidade contratante venha a ser demandada por alegadamente ter infringido, na execução do contrato, qualquer dos direitos mencionado no número anterior, o adjudicatário indemniza-o de todas as despesas que, em consequência, haja de fazer e de todas as quantias que tenha de pagar seja a que título for.

Cláusula 18.ª

Contagem dos Prazos

Os prazos previstos no contrato são contínuos, correndo em sábados, domingos e dias feriados.



Cláusula 19.ª

Proteção de Dados Pessoais

- 1 - As partes obrigam-se a cumprir, nos seus precisos termos, o disposto na legislação nacional e comunitária relativa à proteção da privacidade e de dados pessoais, nomeadamente o Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD) – (EU) 2016/679 de 27 de abril, durante a vigência do contrato e após a sua cessação;
- 2 - O adjudicatário deve guardar sigilo sobre toda a informação e documentação técnica e não técnica, comercial ou outra, relativa à entidade adjudicante, de que possa ter conhecimento ao abrigo ou em relação com a execução do contrato;
- 3 - Sempre que a relação contratual implique a subcontratação, deve ser garantido, pelo cocontratante, que terceiros respeitem as obrigações de sigilo e confidencialidade, bem como as relativas à proteção jurídica de bases de dados e ao tratamento de dados pessoais, designadamente os constantes do art.º 28º do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD).

Cláusula 20.ª

Legislação aplicável

O contrato é regulado pela legislação portuguesa.



Anexo I

Modelo de declaração

[a que se refere a alínea a) do n.º 1 do artigo 57.º ou a subalínea i) da alínea b) e alínea c) do n.º 3 do artigo 256.º-A, conforme aplicável]

1 - ... (nome, número de documento de identificação e morada), na qualidade de representante legal de (1)... (firma, número de identificação fiscal e sede ou, no caso de agrupamento concorrente, firmas, números de identificação fiscal e sedes), tendo tomado inteiro e perfeito conhecimento do caderno de encargos relativo à execução do contrato a celebrar na sequência do procedimento de... (designação ou referência ao procedimento em causa) e, se for o caso, do caderno de encargos do acordo-quadro aplicável ao procedimento, declara, sob compromisso de honra, que a sua representada (2) se obriga a executar o referido contrato em conformidade com o conteúdo do mencionado caderno de encargos, relativamente ao qual declara aceitar, sem reservas, todas as suas cláusulas.

2 - Declara também que executa o referido contrato nos termos previstos nos seguintes documentos, que junta em anexo (3):

a)...

b)...

3 - Declara ainda que renuncia a foro especial e se submete, em tudo o que respeitar à execução do referido contrato, ao disposto na legislação portuguesa aplicável.

4 - Mais declara, sob compromisso de honra, que não se encontra em nenhuma das situações previstas no n.º 1 do artigo 55.º do Código dos Contratos Públicos.

5 - O declarante tem pleno conhecimento de que a prestação de falsas declarações implica, consoante o caso, a exclusão da proposta apresentada ou a caducidade da adjudicação que eventualmente sobre ela recaia e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

6 - Quando a entidade adjudicante o solicitar, o concorrente obriga -se, nos termos do disposto no artigo 81.º do Código dos Contratos Públicos, a apresentar os documentos comprovativos de que não se encontra nas situações previstas nas alíneas b), d), e) e h) do n.º 1 do artigo 55.º do referido Código.

7 - O declarante tem ainda pleno conhecimento de que a não apresentação dos documentos solicitados nos termos do número anterior, por motivo que lhe seja imputável, determina a caducidade da adjudicação que eventualmente recaia sobre a proposta apresentada e constitui contraordenação muito grave, nos termos do artigo 456.º do Código dos Contratos Públicos, a qual pode determinar a aplicação da sanção acessória de privação do direito de participar, como candidato, como concorrente ou como membro de agrupamento candidato ou concorrente, em qualquer procedimento adotado para a formação de contratos públicos, sem prejuízo da participação à entidade competente para efeitos de procedimento criminal.

... (local),... (data),... [assinatura (4)].

(1) Aplicável apenas a concorrentes que sejam pessoas coletivas.

(2) No caso de o concorrente ser uma pessoa singular, suprimir a expressão «a sua representada».

(3) Enumerar todos os documentos que constituem a proposta, para além desta declaração, nos termos do disposto nas alíneas b), c) e d) do n.º 1 e nos n.ºs 2 e 3 do artigo 57.º

(4) Nos termos do disposto nos n.ºs 4 e 5 do artigo 57.º



Anexo II
Especificações Técnicas

I. LOCAIS DE IMPLEMENTAÇÃO

- Sede do Município de São Brás de Alportel

Morada: Rua Gago Coutinho, n.º 1

8150-151 São Brás de Alportel

II. PRAZO DE IMPLEMENTAÇÃO

A instalação e implementação da solução deverá verificar-se no prazo máximo de 45 (Quarenta e cinco) dias após receção da requisição/adjudicação oficial.

III. PREÇO BASE

O preço base para o presente procedimento é de 6.303,00€ (Seis mil trezentos e três euros) acrescido de IVA à taxa legal em vigor, correspondente ao preço máximo que o Município de São Brás de Alportel se dispõe a pagar pela prestação que constitui o seu objeto, nos termos definidos pelo artigo 47.º do CCP.

IV. OBJETIVO

O objeto deste procedimento visa a aquisição e implementação da integração solução abaixo mencionados, de forma a que, permita dar continuidade aos investimentos anteriormente efetuados pelo Município, bem como dar resposta aos desafios tecnológicos do futuro.

V. ESPECIFICAÇÕES TÉCNICAS PRETENDIDAS

1. Módulo de integração do processo da Despesa:

- Serviços a prestar:
 - Formação geral dos pontos de integração;
 - Definição dos tipos de processo associados à integração de despesa;
 - Ajustamento de percursos da estrutura orgânica já definida;
 - Verificação das afetações e responsáveis da documentação na gestão documental;
 - Definição de quais os pontos a integrar e que tipos de documentos;



- Verificação de parâmetros na Gestão documental associados a esta integração;
- Formação local adaptada à estrutura organizacional de cada cliente;
- Parametrizações dos pontos de integração: Pedido de Material ou Serviço, Requisições Internas, Cabimentos, Requisição Externa, Compromissos, Documentos de Entidade Credora, Ordens de Pagamento e ou Relações de Autorizações de Pagamento.
- Funcionalidade e objetivos:
 - Registo automático da Requisição Interna gerada pelas aplicações GES e OAD, na gestão documental;
 - Registo automático dos documentos referentes a Cabimentos na gestão documental;
 - Registo automático dos documentos referente a Compromissos na gestão documental;
 - Anexação da fatura, nota de crédito, nota de débito existentes na gestão documental ao processo da despesa (Documentos de Entidade Credora)
 - Registo automático das Ordens de pagamento na gestão documental;
 - Registo automático da Relação de Autorizações de Pagamento na gestão documental.
 - Atribuição de processos previamente configurados a cada ponto de integração;
 - Acompanhamento do percurso dos processos de despesa na aplicação do SCA;
 - Possibilidade de Movimentação de documentos em posse da Contabilidade.
 - A ativação dos pontos de integração das Ordem de Pagamento ou Relação de Autorizações de Pagamento, simplifica o automatismo e a possibilidade de assinar digitalmente em bloco os referidos documentos.



- Garantir que cada processo de despesa registado na gestão documental, contenha automaticamente todas as peças associadas.
- Ativação, configuração e parametrização
 - Ponto de Integração do Pedido Material ou Serviço:
 - Parametrização do tipo de processo a criar na gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração Pedido de Material ou Serviço.
 - Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
 - Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
 - Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental.
 - Ponto de Integração Requisição Interna:
 - Parametrização do tipo de processo a criar na gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração Requisição Interna:
 - ✓ Requisição Interna
 - Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
 - Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
 - Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;
 - Ponto de Integração Cabimentos:
 - Parametrização do tipo de processo a criar na gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração cabimentos:
 - ✓ Ficha do Cabimento
 - ✓ Informação do Cabimento
 - Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;



- Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
- Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;
- Ponto de Integração Compromissos:
 - Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração compromissos:
 - ✓ Ficha do Compromisso
 - ✓ Informação do Compromisso
 - ✓ Comprovativo dos Fundos Disponíveis
 - Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
 - Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
 - Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;
- Ponto de Integração Documentos de Entidade Credora
 - Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração documentos de entidade credora:
 - ✓ Fatura
 - ✓ Nota de Crédito
 - ✓ Nota de Débito
 - Parametrização da classificação do tipo documento associado ao processo definido.
 - Configuração do percurso e registo deste ponto de integração na Gestão documental;
- Ponto de Integração Autorização de Pagamentos
 - Parametrização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração na emissão da Ordem de Pagamento:



- ✓ Ordem de Pagamento
- ✓ Ficha da Ordem de Pagamento
- Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
- Parametização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
- Com esta ativação, estas autorizações são automaticamente associadas à gestão documental. Assim, ficam disponíveis para a respetiva assinatura digital em bloco na gestão documental.
- Ponto de Relação de Autorizações de Pagamento
 - Parametização do tipo de processo a criar na Gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração da relação de autorizações de Pagamento:
 - ✓ Relação de Autorizações de Pagamento
 - Configuração do modo de criação do ficheiro a associar;
 - Parametização da classificação do tipo documento associado ao processo definido;
 - Com esta ativação, estas autorizações são automaticamente associadas à gestão documental. Assim, ficam disponíveis para a respetiva assinatura digital em bloco na gestão documental.

2. Módulo de integração do processo da Empreitada:

- Serviços a prestar:
 - Formação geral dos pontos de integração;
 - Definição dos tipos de processo associados à integração do processo de empreitada;
 - Ajustamento de percursos da estrutura orgânica já definida;
 - Verificação das afetações e responsáveis da documentação na gestão documental;
 - Definição de quais os pontos a integrar e que tipos de documentos;
 - Verificação de parâmetros na Gestão documental associados a esta integração;



- Formação local adaptada à estrutura organizacional de cada cliente;
- Parametrizações dos pontos de integração: Pedidos de cabimento, Empreitada, Adjudicação, Contrato, Trabalhos adicionais, Trabalhos a menos, Autos de medição, Revisão de preços, (outros) Elementos de empreitada;
- Configuração de modelos de documentos a utilizar;
- Verificação e configuração dos mapas a utilizar.
- Funcionalidades e Objetivos:
 - Registo automático do Pedido de cabimento na Gestão Documental e movimentação para a Contabilidade;
 - Registo da Informação de Abertura e documentos associados na Gestão Documental;
 - Registo da Informação de Adjudicação e documentos associados na Gestão Documental;
 - Registo de documentos relacionados com Trabalhos Adicionais na Gestão Documental;
 - Registo de documentos relacionados com Trabalhos a menos na Gestão Documental;
 - Registo de Autos de Medição na Gestão Documental;
 - Registo de Revisões de Preços na Gestão Documental;
 - Registo de documentos associados com outros elementos de empreitada na Gestão Documental;
 - Registo de documentos diversos com base em modelos e com base em mapas;
 - Criação e atribuição de processos documentais configurados em cada ponto de integração;
 - Movimentação de documentos entre serviços;
 - Registo de documentos enviados pelo adjudicatário e envio de documentos por mail;
 - Garantir que cada processo de empreitada registado na gestão documental, contenha todos os documentos associados;
 - Registo de pedidos de autorização e seu reflexo na conta corrente.



- Registo de autorizações / aprovações de documentos de empreitada na Gestão Documental, com reflexo nos dados da empreitada na aplicação SCE.
- Ativação, configuração e parametrização:
 - Ponto de Integração – Pedido de cabimento:
 - Parametrização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Pedido de cabimento.
 - Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
 - Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
 - Parametrização da classificação e livro de registo dos documentos.
 - ii. Ponto de Integração - Empreitada:
 - Parametrização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Informação de Abertura, Programa de concurso, Caderno de Encargos, Ficha de empreitada, Conta Final da empreitada.
 - Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
 - Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
 - Parametrização da classificação e livro de registo dos documentos.
 - iii. Ponto de Integração - Adjudicação:
 - Parametrização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
 - Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Informação de Adjudicação.



- Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
- Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
- Parametização da classificação e livro de registo dos documentos.

iv. Ponto de Integração - Contrato:

- Parametização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Minuta do contrato, Contrato.
- Parametização da classificação e livro de registo dos documentos.

v. Ponto de Integração – Trabalhos adicionais

- Parametização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Nota justificativa, Mapa de trabalhos.
- Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
- Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
- Parametização da classificação e livro de registo dos documentos.

vi. Ponto de Integração – Trabalhos a menos

- Parametização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Nota justificativa, Folha de rosto, Mapa de trabalhos.
- Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.



- Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
- Parametrização da classificação e livro de registo dos documentos.

vii. Ponto de Integração – Auto de medição

- Parametrização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Folha de rosto, Auto de medição, Conta corrente.
- Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
- Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
- Parametrização da classificação e livro de registo dos documentos.

viii. Ponto de Integração – Revisão de preços

- Parametrização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Nota justificativa, Cálculo de revisão.
- Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
- Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
- Parametrização da classificação e livro de registo dos documentos.

ix. Ponto de Integração – Elementos de empreitada

- Parametrização do tipo de processo a associar ou criar na gestão documental de forma automática ou manual.
- Configuração dos tipos de documentos associados ao ponto de integração: Nota justificativa.



- Configuração do modo de registo e movimentação dos documentos.
 - Configuração do modo de geração dos ficheiros dos documentos.
 - Parametrização da classificação e livro de registo dos documentos.
- x. Normalização de serviços
- Eliminação de duplicados e relacionamento dos serviços com unidades orgânicas.
- xi. Configuração do registo de decisões
- Ativação dos tipos de documento para recolha de decisões no MyDoc.